

# 國立雲林科技大學校務發展中心標準作業流程

項別：校務研究服務申請	目別：校務研究分析	編號：TRX002	頁次：1/1
-------------	-----------	-----------	--------

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
-----	------	-----------	------

<p>1：申請單位、校務研究委員會</p> <p>2~6：校務機構研究組</p>		<p>1-a. 每年校務研究委員會前蒐集校務研究服務需求，申請單位於調查期間提出申請。</p> <p>1-b. 申請單位須先至IR智慧管理平台之資料交易銀行頁面填寫「校務研究服務申請表」。</p> <p>2. 由校務機構研究組主管審核研究議題的合理、正確性。</p> <p>3. 主管裁示後，校務機構研究組開始議題分析。</p> <p>4. 分析報告完成時，須經主管檢閱。</p> <p>5. 待主管核准後，校務機構研究組將分析報告交由申請單位。</p> <p>6. 校務機構研究組結案建檔。</p>	<p>a. 校務研究服務申請表</p>
--	--	--	---------------------

法令依據			
------	--	--	--

準時結案再追蹤	追蹤人：主任（分機：5221）		
---------	-----------------	--	--

備註	<p>1. 準備結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務應於完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導，以完成業務。</p> <p>2. 承辦人：校務發展中心-機構研究組 承辦人（分機：2271、2272） <span style="float: right;">111年11月21日製</span></p>		
----	--	--	--